



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33

FOLHA Nº	71
Nº PROC.	300103/2024
	G



**AUTUAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO  
LEI 14.133, DE ABRIL DE 2021.**

Pelo presente instrumento, autuamos este processo licitatório nas condições abaixo:

**DA ORIGEM DA LICITAÇÃO;**

Processo Administrativo nº 300103/2024  
Modalidade: Pregão Eletrônico  
Requisitante/interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

**DO OBJETO:**

- Descrição: Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de polpas diversas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**DO VALOR ESTIMADO:**

R\$ 184.000,00 (cento e oitenta e quatro mil reais).

**DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

Observar / Justificativas de interesse; A aquisição de polpas de frutas se mostra essencial para atender às necessidades da copa da Secretaria Municipal de Saúde. Os sucos preparados com as polpas irão contribuir para a promoção de uma alimentação saudável e equilibrada entre os funcionários, pacientes, médicos, enfermeiros e demais colaboradores. Além disso, o consumo desses sucos auxiliará na manutenção da saúde e bem-estar de todos os envolvidos, proporcionando mais disposição e energia para as atividades diárias.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas para atender ao objeto deste processo ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária, conforme abaixo especificado:

*Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.*

Hoje, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação, **AUTUO** o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, Gilvana Noleto Araújo Correa, Agente de Contratação, o subscrevo.

São João dos Patos (MA), em 09 de Fevereiro de 2024.

*Gilvana Noleto Araújo Correa*  
Gilvana Noleto Araújo Correa  
Agente de Contratação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33

FOLHA Nº 79  
Nº PROC. 300103/2024  
Rubrica G



**DEMONSTRATIVO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
(PORTARIA Nº 001/2024 GP, DE 03/01/2024)**

<b>NOME DO SERVIDOR</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>PORTARIA DA NOMEAÇÃO</b>	<b>VINCULO EMPREGATICIO</b>
Gilvana Noleto Araújo Correa	Agente de Contratação	001/2024	Servidora Efetiva
Francisco Eduardo da Veiga Lopes	Equipe de Apoio/Pregoeiro	001/2024	Servidor Efetivo
Dirceni Francisca Carvalho Almeida	Equipe de Apoio	001/2024	Comissionada
Suelieny Vieira de Oliveira	Equipe de Apoio	001/2024	Comissionada



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
CNPJ Nº 06.089.668/0001-33

78  
FOLHA Nº 300103/2024  
Nº PR 300103/2024  
G  
unicef

## JUNTADA DE PORTARIA

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 300103/2024, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, o Ato de designação da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, para a licitação que tem por objeto a contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de Polpas diversas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

São João dos Patos/MA, 09 de fevereiro de 2024.

*Gilvana Noleto Araújo Correa*

Gilvana Noleto Araújo Correa  
Agente de Contratação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
www.saojoaodospatos.ma.gov.br

FOLHA N°	74
N° PROC.	300103/2024
Rubrica	G



**Portaria n° 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO**

*DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, NOS TERMOS DA LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N° 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Designar a Senhora **Gilvana Nolêto Araújo Correia**, servidora efetiva, CPF n° 019.615.683-14, para responder, pela função de Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de São João dos Patos/MA, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

**Parágrafo Único:** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**Art. 2°** - Designar o Sr. **Francisco Eduardo da Veiga Lopes**, servidor efetivo, CPF n° 925.822.903-78, para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no art. 8°, §5° da Lei 14.133/21.

**Art. 3°** - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 4°** - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:

- I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
www.saojozodospatos.ma.gov.br

FOLHA N°	75
N° PROC.	300103/2024
	6



- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
www.saojoaodospatos.ma.gov.br

FOLHA N°	76
N° PROC.	300103/2021
Rubrica	



**I – Francisco Eduardo da Veiga Lopes – servidor efetivo, CPF n° 925.822.903-78;**

**II – Suelieny Vieira de Oliveira – servidora comissionada, CPF n° 603.080.183-03;**

**III- Dirce Francisca Carvalho Almeida – servidora comissionada, CPF n° 046.120.563-70;**

**Art. 7° - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregociro, na condução dos processos licitatórios:**

**I – Gilvana Nolêto Araújo Corrêa – servidora efetiva, CPF n° 019.615.683-14;**

**II – Suelieny Vieira de Oliveira – servidora comissionada, CPF n° 603.080.183-03;**

**III- Dirce Francisca Carvalho Almeida – servidora comissionada, CPF n° 046.120.563-70;**

**Art. 8° - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.**

**Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.**

**Art. 9° - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:**

**I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:**

**a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;**

**b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;**

**c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;**

**II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;**

**III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.**

**§ 1° Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que**



FOLHA N°	77
N° PROC.	300103/2024
6	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
www.saojoaodospatos.ma.gov.br



possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua expedição.

Gabinete do Prefeito de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de janeiro de 2024.

*Alexandre Magno Pereira Gomes*  
Alexandre Magno Pereira Gomes  
Prefeito Municipal


São João do Sóter - MA: / /

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO LICENÇA PRÊMIO**

<b>DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR</b>			
Nome:			
CPF:	Data de Nascimento: / /	Local de Nascimento:	Sexo: (M) (F)
RG:	Data Expedição: / /	UF:	Data de Emissão: / /
End:			
<b>TIPO DE CARGO</b>			
<input type="checkbox"/> Administrativo ( ) Controlador ( ) Móvel ( ) Diversos ( ) Unilocal ( ) Outros <input type="checkbox"/> Direção de Instrução ( ) Ens. Fund. Incompleto ( ) Ens. Fund. Completo ( ) Ens. Médio Incompleto ( ) Ens. Médio Completo ( ) Superior Incompleto ( ) Superior Completo ( ) Pós-graduação			
Nome do PA: _____			
Nome do PA: _____			
Endereço Completo: _____			
Município: _____ UF: _____ CEP: _____			
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>			
Cargo:			
Data de Admissão:	Lotação:	Cargo Período:	
O servidor abaixo assinado vem requerer: <input type="checkbox"/> Licença prêmio. <input type="checkbox"/> Licença prêmio.			
<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>			
<input type="checkbox"/> Acquitamento para gozo de licença prêmio, ( ) Cópia de RG ou documento equivalente. <input type="checkbox"/> Cópia de CPF <input type="checkbox"/> Comprovante de endereço. <input type="checkbox"/> Ata de Reunião (em Termo de Presença e Termo de Lotação) e Relatório de Voto Funcional, emitida pelo SGP <input type="checkbox"/> Cartão de Tempo de Serviço (CTS) ( ) Gênero <input type="checkbox"/> Declaração de Carga Exercida na Função de Magistério.			
Assinatura do Servidor: _____			
São João do Sóter - MA, de de .			
Assinatura do responsável pelo recebimento: _____			

**ANEXO VI  
TERMO DE PERÍODO ESPECÍFICO DE GOZO**

<b>TERMO DE PERÍODO ESPECÍFICO DE GOZO</b>			
<b>DADOS DO SERVIDOR</b>			
Servidor:			
Matrícula:	CPF:		
Cargo:	Telefone:		
Lotação:			
Endereço Res.:			

Período de Aquisição	De 20 a 20
Período de Gozo	De / /20 a / /20

Nos termos da Instrução Normativa 001/2023 e da Lei Complementar Nº 121/2016, fica estabelecido, conforme especificado acima, o período específico de gozo.

São João do Sóter, / /

FOLHA Nº	78
Nº PROC.	200103/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Rubrica	

**ANEXO VII**

**DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DE LICENÇA- PRÊMIO DOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA - INSTRUÇÃO NORMATIVA SMED Nº 001/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Complementar 121/2016, torna pública a divulgação do cronograma de licença-prêmio para o ano de 2024 para os servidores efetivos quem compõem o quadro do magistério da prefeitura municipal de São João do Sóter - MA.

NOME	UNIDADE ESCOLAR	DIAS DE LICENÇA	PERÍODO GOZO 2024		
			PERÍODO AGUARDADO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO FINAL

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
 Código identificador: 24b2d4811fa1dfc6bc6e0d7c479f94c16

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**

**PORTARIA Nº 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO**

**Portaria nº 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

- RESOLVE:**  
 Art. 1º - Designar a Senhora Gilvana Nolêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14, para responder, pela função de Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de São João dos Patos/MA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.  
 Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.  
 Art. 2º - Designar o Sr. Francisco Eduardo da Velga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78, para atuar como Pregoeiro,



conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

**Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:**

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 4º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:**

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
  - b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
  - c) pesquisa de preços; e
  - d) minuta do edital e do instrumento do contrato.
- II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
  - g) indicar o vencedor do certame;
  - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

**Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.**

**Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:**

- I - Francisco Eduardo da Veiga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78;
- II - Suelleny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;
- III - Dircei Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;

**Art. 7º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:**

- I - Gilvana Nolêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14;
- II - Suelleny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;
- III - Dircei Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;

**Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.**

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 9º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:**

- I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
  - a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
  - b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
  - c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
- II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
- III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.**

Gabinete do Prefeito de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de janeiro de 2024.

Alexandre Magno Pereira Gomes  
Prefeito Municipal

FOLHA Nº	79
Nº PROC.	300103/2024
Rubrica	


São João do Sóter - MA: / /

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

REQUERIMENTO LICENÇA PRÊMIO

<b>DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR</b>			
Nome:			
CPF:	Data de Nascimento:	Local de Nascimento:	Sexo: M ( ) F ( )
RG:	Orgão Expedidor:	DT:	Data de Emissão:
Espec. Civil:			
<input type="checkbox"/> Salário(s) / <input type="checkbox"/> Casado(a) / <input type="checkbox"/> Viúvo(a) / <input type="checkbox"/> Divorciado(a) / <input type="checkbox"/> União estável / <input type="checkbox"/> Outros			
<input type="checkbox"/> Grau de Instrução / <input type="checkbox"/> Ens. Fund. Incompleto / <input type="checkbox"/> Ens. Fund. Completo / <input type="checkbox"/> Ens. Médio Incompleto / <input type="checkbox"/> Ens. Médio Completo / <input type="checkbox"/> Superior Incompleto / <input type="checkbox"/> Superior Completo / <input type="checkbox"/> Pós-graduação			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Referência Completa:			
Matrícula:		UF:	CEP:
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>			
Cargo:		Função:	
Data de Admissão:	Localidade:	Cargo Horário:	
<input type="checkbox"/> Servidor abaixo assinado sem requerer <input type="checkbox"/> Licença prêmio.			
<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>			
<input type="checkbox"/> Requerimento para gozo de licença prêmio. / <input type="checkbox"/> Cópia de RG ou documento equivalente. <input type="checkbox"/> Cópia de CPF. <input type="checkbox"/> Comprovante de endereço. <input type="checkbox"/> Atos de Nomeação/Termo de Fim de Função e Termo de Início / <input type="checkbox"/> Relatório de Voto Funcional, emitido pelo BCP. <input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho (legível) / <input type="checkbox"/> Contracheques. <input type="checkbox"/> Declaração de Situação Funcional na Função de Referência.			
Assinatura do Servidor:			
Em São João do Sóter - MA, de ____ de ____ de ____.			
Assinatura de responsável pelo recebimento:			

ANEXO VI

TERMO DE PERÍODO ESPECÍFICO DE GOZO

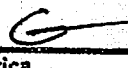
<b>TERMO DE PERÍODO ESPECÍFICO DE GOZO</b>			
<b>DADOS DO SERVIDOR</b>			
Servidor:			
Matrícula:	CPF:		
Cargo:	Telefone:		
Lotação:			
Endereço Res.:			

LICENÇA-PRÊMIO

Período de Aquisição	De 20 a 20
Período de Gozo	De / /20 a / /20

Nos termos da Instrução Normativa 001/2023 e da Lei Complementar Nº 121/2016, fica estabelecido, conforme especificado acima, o período específico de gozo.

São João do Sóter, / /

FOLHA Nº	80
Nº PROC.	300103/2024
	
Rubrica	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DE LICENÇA- PRÊMIO DOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA - INSTRUÇÃO NORMATIVA SMED Nº 001/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Complementar 121/2016, torna pública a divulgação do cronograma de licença-prêmio para o ano de 2024 para os servidores efetivos quem compõem o quadro do magistério da prefeitura municipal de São João do Sóter - Ma.

NOME	UNIDADE ESCOLAR	DIAS DE LICENÇA	PERÍODO GOZO 2024		
			PERÍODO AQUISIÇÃO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO FINAL

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: 24b2d4811fa1dfc6bc6e0d7c479f94c16

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

PORTARIA Nº 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora Gilvana Nolêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14, para responder, pela função de Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de São João dos Patos/MA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - Designar o Sr. Francisco Eduardo da Valga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78, para atuar como Pregoeiro,

conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

**Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:**

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 4º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:**

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
  - b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
  - c) pesquisa de preços; e
  - d) minuta do edital e do instrumento do contrato.
- II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
  - g) Indicar o vencedor do certame;
  - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - l) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

**Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.**

**Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:**

- I - **Francisco Eduardo da Veiga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78;**
- II - **Suelleny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;**
- III - **Dirceni Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;**

**Art. 7º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:**

- I - **Gilvana Nolêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14;**
- II - **Suelleny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;**
- III - **Dirceni Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;**

**Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.**

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 9º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:**

- I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
  - a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
  - b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
  - c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
- II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
- III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua expedição.**

Gabinete do Prefeito de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de janeiro de 2024.

**Alexandre Magno Perelra Gomes**  
Prefeito Municipal

FOLHA Nº	81
Nº PROC.	300103/2024
Assinatura	
Rubrica	

# CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

## FRANCISCO EDUARDO DA VEIGA LOPES

participou, com êxito, do curso **Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021: regulamentação, implementação e procedimentos eletrônicos**, com carga horária de 36 horas, realizado nos dias 11 a 15 de dezembro de 2023, em Teresina (PI).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 15 de dezembro de 2023.

**instituto**  
**CERTAME**

*Juciane B Xavier*  
**A B XAVIER TREINAMENTOS**  
CNPJ - 11.669.032/0001-09

FOLHA Nº	88
Nº PROC.	300103/2024
Rubrica	<i>[assinatura]</i>



# Curso: Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021

Com o Prof. Nilo Cruz Neto

Módulo I: Entendendo a Nova Lei de Licitações.

Módulo II: Introdução às licitações segundo a Nova Lei.

Módulo III: O Pregão e a Concorrência na Nova Lei de Licitações.

Módulo IV: Mudanças essenciais nas contratações diretas.


Módulo V: Cadastrando a empresa no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização de documentos.

Módulo VI: Criando a conta da empresa para disputar licitações eletrônicas.

Módulo VII: Adesão de um órgão municipal para realizar licitações eletrônicas.

Módulo VIII: Como fazer pesquisa preliminar de preços.

Módulo IX: Pregão e Concorrência Eletrônica em sistemas alinhados à Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022.

FOLHA Nº	83
Nº PROC.	900103/2024
Rubrica	



# CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

**GILVANA NOLÊTO ARAÚJO CORREA**

participou, com êxito, do curso **Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021: regulamentação, implementação e procedimentos eletrônicos**, com carga horária de 36 horas, realizado nos dias 11 a 15 de dezembro de 2023, em Teresina (PI)

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 15 de dezembro de 2023.

**instituto**  
**CERTAME**

*Juane B Xavier*  
**A B XAVIER TREINAMENTOS**  
CNPJ - 11.669.032/0001-09

FOLHA N°	811
N° PROC.	300103/2024
Rubrica	<i>[assinatura]</i>



## Curso: Licitações e contratações diretas conforme a Lei nº 14.133/2021

Com o Prof. Nilo Cruz Neto

Módulo I: Entendendo a Nova Lei de Licitações.

Módulo II: Introdução às licitações segundo a Nova Lei.

Módulo III: O Pregão e a Concorrência na Nova Lei de Licitações.

Módulo IV: Mudanças essenciais nas contratações diretas.

Módulo V: Cadastrando a empresa no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização de documentos.

Módulo VI: Criando a conta da empresa para disputar licitações eletrônicas.

Módulo VII: Adesão de um órgão municipal para realizar licitações eletrônicas.

Módulo VIII: Como fazer pesquisa preliminar de preços.

Módulo IX: Pregão e Concorrência Eletrônica em sistemas alinhados à Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022

FOLHA N°	85
N° PROC.	300103/2024
Publita	

